

FIȘA DE LUCRU NR. 1

ALCĂȚUIREA UNEI PREZENTĂRI

1. Deschiderea aplicației PowerPoint


Start → Programe → Microsoft Office → Microsoft Office PowerPoint 2007

Sau dublu clic pe pictograma de pe desktop

2. Adăugarea unui diapozitiv nou


Fila Pagină de pornire (Home) → grupul diapozitive (Slides) → clic pe Diapozitiv nou (New Slide) → selectați un tip de diapozitiv din galeria de aspecte

3. Aplicarea unei teme documentului


Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Mai mult.. (More)  → clic pe tema dorită

Obs.: În PowerPoint, aveți posibilitatea să aplicați o temă de document pentru toate diapozitivele (All Slides), sau numai pentru cele selectate (Selected Slides). Faceți clic cu butonul din dreapta pe tema de document, apoi faceți clic pe opțiunea dorită.


4. Particularizarea culorilor tematice

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Culori temă (Colors)  → clic pe setul de culori dorite sau creați o nouă temă de culori (Create New Themes Colors).


5. Particularizarea fonturilor tematice

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe fonturi temă (Fonts)  → clic pe fontul dorit sau creați o nouă temă de fonturi (Create New Themes Fonts).

6. Selectarea unui set de efecte tematice

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe efecte tematice (Effects)  → selectați efectul pe care doriți să-l utilizați.

7. Salvarea unei teme de document

Fila Proiect (Design) → Grupul Teme (Themes) → clic pe Mai mult.. (More)  → clic salvare temă curentă (Save Current Theme) →tastați un nume pentru temă (File name) → clic pe butonul Salvare (Save)

APLICAȚIE

1. Lansați aplicația Microsoft PowerPoint 2007.
2. Adăugați două diapozitive noi
3. Aplicați o temă documentului
4. Pentru al doilea diapozitiv aplicați o temă diferită
5. Pentru tema diapozitivului doi particularizați culorile (alegeți **Metro**) și fonturile tematice (alegeți **Median**)
6. Selectați un set de efecte tematice pentru primul diapozitiv (alegeți **Opulent**)
7. Salvați tema documentului cu numele clasei voastre
8. Salvați documentul cu numele vostru

FIȘA DE LUCRU NR. 2

EDITAREA ȘI PRELUCRAREA TEXTELOR


1. Adăugarea unui text la un diapozitiv


Se tastează textul în substituenții de titlu (Title) , subtitlu (Subtitle) și text (Text) după caz, sau în casete text (Text Box) adăugate astfel:

Fila inserare (Insert) → grupul text (text) → clic pe casetă text (Text Box) → clic pe diapozitiv → tastezi textul dorit

2. Adăugarea de marcatori sau numere unei forme

Clic pe forma la care dorim să aplicăm marcatori (Bullets) sau numere (Numbering) → Fila de pornire (Home) → grupul paragraf (Paragraph) → clic pe marcatori Bullets) sau pe numere (Numbering)

Obs: Tipul de marcatori sau forma de numerotare se poate alege din listele care apar când se dă clic pe butonul Mai mult (More)  din dreapta.

Obs: Pentru obținerea unor marcaje avansate se dă clic pe forma la care dorim modificarea → Pagină de pornire (Home) → grupul paragraf (Paragraph) → butonul Convert to SmartArt Graphic  și se alege formatul dorit

3. Formatarea unei casete text

Fila inserare (Insert) → grupul text (Text) → butonul casetă text (Text Box) → clic pe diapozitiv → tastare text și dimensionare casetă text → se aplica opțiunile de formatare text și paragraf ca în Word (tip, mărime, aliniere, culoare, etc.)

APLICAȚIE

1. Lansați aplicația Microsoft PowerPoint 2007.
2. Aplicați o temă documentului
3. Tasteți titlul și subtitlul în primul diapozitiv
4. Adăugați un diapozitiv nou cu titlu și text (Tittle and Content)
5. Tasteți titlul și 4 rânduri de text în al doilea diapozitiv
6. Schimbați (aplicați) forma marcatorilor pentru cele 4 rânduri scrise
7. Aplicați un marcaj avansat pentru titlul din diapozitivul al doilea
8. Adăugați un diapozitiv nou gol (Blank)
9. In acest diapozitiv (al treilea) inserați o casetă text în care tasteți un text de 5 rânduri
10. Formatați textul din caseta text astfel:

Font tip ***Comic Sans MS***

Mărime: 32, Culoare: Roșu, Bold(**B**), Inclinat(**I**), rânduri numerotate: 1,2,3,...

11. Salvați documentul cu numele vostru

FIȘA DE LUCRU NR. 3

INTRODUCEREA TABELELOR, DIAGRAMELOR ȘI ELEMENTELOR DE TIP CLIPART

1. Adăugarea unui tabel în document

Selectați diapozitivul în care doriți să adăugați un tabel → Fila inserare (Insert) → grupul tabele (Tables) → clic pe tabel (Table) → selectați numărul de coloane și linii dorit → clic pe stilul de tabel dorit (Table Style)

Obs: Pentru a introduce text în tabel se dă clic pe celula respectivă

Pentru a mai adăuga o linie se dă clic în ultima celulă și se apasă tasta **Tab**

2. Adăugarea unei miniaturi (ClipArt) în document

Selectați diapozitivul în care doriți să adăugați o miniatură → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustrații (Illustrations) → clic pe butonul miniaturi (ClipArt) → clic pe miniatura dorită

3. Inserarea unei imagini (Picture) în document

Selectați diapozitivul în care doriți să adăugați o imagine → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustrații (Illustrations) → clic pe butonul imagine (Picture) → clic pe imaginea dorită

4. Adăugarea unei imagini de fundal (background)

Clic dreapta pe diapozitivul dorit → Formatare fundal (Format Background) → Bifați Imagine sau culoare umplere (Picture or texture fill) → clic pe butonul Inserare din: Fișier... (Insert from: File...) → clic pe imaginea dorită → clic pe butonul Inserare (Insert) → clic pe butonul Aplică la toate (Apply to All) → clic pe butonul Inchidere (Close)

5. Aplicarea unui șablon de diagramă

Fila inserare (Insert) → grupul Ilustrații (Illustrations) → butonul diagramă (Chart) → clic pe un tip de diagramă → OK

6. Inserarea unui element de tip WordArt

Fila inserare (Insert) → grupul text (Text) → butonul WordArt → se alege: Stilul (WordArt Styles), Culoarea de umplere a textului (Text Fill), Culoarea conturului textului (Text Outline), Efecte (Text Effects), etc.

APLICAȚIE

1. Lansați aplicația Microsoft PowerPoint 2007;
2. Deschideți documentul PowerPoint salvat la ora trecută;
3. Adăugați un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
4. În acest diapozitiv inserați un tabel pe care să-l completați cu text;
5. Adăugați un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
6. În acest diapozitiv inserați o miniatură și o imagine;
7. Adăugați un diapozitiv nou Cu titlu (Title Only);
8. În acest diapozitiv inserați în titlu un element WordArt, iar în conținut o diagramă;
9. Salvați documentul cu numele vostru;

FIȘA DE LUCRU NR. 4

REALIZAREA ANIMAȚIEI ÎNTR-O PREZENTARE

1. Animația tranziției diapozitivelor

Selectați diapozitivul → fila Animații (Animation) → grupul Tranziția la acest diapozitiv (Transition to this Slide) → se alege un tip de tranziție din listă → se selectează viteza de tranziție (Transition Speed) care poate fi: (Slow, Medium, Fast) → se alege un sunet pentru tranziție (Transition Sound) din lista deschisă sau din fișier (Other Sound) → se alege modul de avansare a diapozitivului (Advance Slide) la clic de mouse (On Mouse Click) sau Automat

după.. (Automatically After..) și se setează timpul după care apare  .

Obs.: Dacă se dorește același mod de tranziție pentru toate diapozitivele se dă clic pe butonul (Apply to All), dacă nu, se repetă pașii de mai sus pentru fiecare diapozitiv.


2. Animația obiectelor din diapozitive

Clic pe obiectul dorit → fila Animații (Animation) → grupul Animații (Animation) → Animație particularizată (Custom Animation) → clic pe butonul Adăugare Efect (Add Effect) aflat în dreapta → se aleg efecte din listă pentru intrare, ieșire, etc.,

Obs.: Se mai poate particulariza:

- Modul de declanșare (Start) la clic de mouse (on click) sau automat (With previous, After previous)
- Direcția (Direction): *Horizontal, Vertical*
- Viteza (Speed): *Very slow, Slow, Medium, Fast, Very fast*

3. Tipărirea unei prezentări

Butonul Office  → Previzualizare (Print Preview) → Tipărire (Print) → Selectăm imprimanta (Name ...) → Selectăm diapozitivele tipărite (All sau Slides...) → Stabilim numărul de copii (Number of copies)

APLICAȚIE

1. Lansați aplicația Microsoft PowerPoint 2007.
2. Realizați o prezentare din 4 diapozitive care să conțină toate elementele învățate până acum (text, imagini miniaturi, elemente WordArt, tabele, grafice, etc.)
3. Realizați animația tranziției diapozitivelor
4. Realizați animația obiectelor din diapozitive
5. Rulați prezentarea folosind tasta F5
6. Salvați documentul cu numele vostru
7. Tipăriți prezentarea realizată.

FIȘA DE LUCRU NR. 5

PREZENTĂRI PARTICULARIZATE

1. Crearea unui obiect folosind o formă predefinită

Se dă clic pe diapozitivul în care dorim să creăm obiectul → Fila inserare (Insert) → grupul Ilustrații (Illustrations) → clic pe butonul forme (Shapes) → clic pe forma dorită din listă → se dezvoltă forma pe diapozitiv

2. Adăugarea unei acțiuni unui obiect

Se dă clic pe obiectul dorit → Fila inserare (Insert) → grupul legături (Links) → clic pe butonul Acțiune (Acțiune) → se bifează Hiperlegătură la.. (Hyperlink to...) → se alege o acțiune din listă

3. Crearea unei hiperlegături (hyperlink) la o pagină web







Selectați textul sau obiectul care să reprezinte hyperlinkul → Pe fila Inserare (**Insert**), în grupul legături (**Linkuri**), faceți clic pe **Hyperlink** → Sub Legare la (**Link to:**), faceți clic pe butonul **Existing File or Web Page** → alegeți sau scrie și adresa paginii Web dorite în caseta **Address** → **OK**

APLICAȚIE

1. Lansați aplicația Microsoft PowerPoint 2007.
2. Realizați o prezentare din 5 diapozitive astfel:
3. Primul diapozitiv va avea titlul CUPRINS și va conține două obiecte,



primul cu acțiunea Slide 2 iar al doilea cu acțiunea Slide 4

4. Al doilea diapozitiv va conține text și un buton  cu acțiunea Next Slide
5. Al treilea diapozitiv va conține text, un buton  cu acțiunea Next Slide și un buton  cu acțiunea First Slide
6. Al patrulea diapozitiv va conține text și un buton  cu acțiunea Next Slide
7. Al cincilea diapozitiv va conține text, un buton  cu acțiunea Next Slide și un buton  cu acțiunea First Slide

8. Pe ultimul diapozitiv (5) pe ultimul rând scrieți textul:

PENTRU INFORMATII SUPLIMENTARE INTRAȚI PE SITE-UL ȘCOLII

Text care să aibă o legătură (**hyperlink**) către adresa:

<http://www.colegiulasachi.ro>